



**ISTITUTO COMPRENSIVO DI PELLEZZANO**

Sede legale: Via Nicola Russo, 7

84080 PELLEZZANO (SA)

tel. 089/568134

e-mail [SAIC8BH007@ISTRUZIONE.IT](mailto:SAIC8BH007@ISTRUZIONE.IT)

posta certificata: SAIC8BH007@PEC.ISTRUZIONE.IT

[www.istitutocomprensivopellezzano.edu.it](http://www.istitutocomprensivopellezzano.edu.it)

C.F.95146400650

SAIC8BH007

A tutto il personale  
Ai genitori degli alunni  
A tutti gli interessati  
Al Dipartimento della funzione pubblica  
indirizzo: [protocollo\\_dfp@mailbox.governo.it](mailto:protocollo_dfp@mailbox.governo.it)  
All'albo  
Al sito

Oggetto: Indicazioni in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 misure poste in essere in essere in attuazione della direttiva n.2 del 2020 del Ministro Per La Pubblica Amministrazione

VISTO il D.P.C.M. 11/03/2020;

VISTA LA DIRETTIVA N. 2/2020 del Ministro Per La Pubblica Amministrazione, avente come Oggetto: Indicazioni in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 nelle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165. ;

PREMESSO che dopo l'emanazione della direttiva 1/2020 del Ministro per la pubblica amministrazione recante "Prime indicazioni in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID19 nelle pubbliche amministrazioni al di fuori delle aree di cui all'articolo 1 del decreto-legge n.6 del 2020", e del successivo provvedimento adottato da questa Amministrazione e pubblicato all'albo con protocollo 819/U del 29/02/2020 "Misure adottate in attuazione della direttiva n. 1 del 2020 del Ministro per la Pubblica Amministrazione" il quadro normativo, in ragione della persistenza della situazione di emergenza sanitaria, ha visto l'adozione del DPCM 9 marzo 2020 con cui, tra l'altro, è disposta l'estensione all'intero territorio nazionale delle misure di cui all'articolo 1 del DPCM 8 marzo 2020, nonché del DPCM 11 marzo 2020;

CONSIDERATO che le evidenti ricadute, dirette e indirette, della normativa sopravvenuta sulle attività delle pubbliche amministrazioni, hanno comportato l'emanazione di una nuova direttiva del Dipartimento della funzione pubblica n.2/2020 in tema di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 per fornire nuovi indirizzi operativi alle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, al fine di garantire uniformità e coerenza di comportamenti del datore di lavoro per la tutela della salute e sicurezza dei lavoratori nei luoghi di lavoro;

PREMESSO che le pubbliche amministrazioni, nell'ambito delle proprie competenze, assicurano l'applicazione delle misure oggetto della direttiva in oggetto e che per lo svolgimento dell'attività amministrativa le misure adottate per l'intero territorio nazionale sono, fra l'altro, finalizzate a ridurre la presenza dei dipendenti pubblici negli uffici e ad evitare il loro spostamento senza pregiudicare lo svolgimento dell'attività amministrativa da parte degli uffici pubblici e garantendo le attività strettamente funzionali alla gestione dell'emergenza e le attività indifferibili con riferimento sia all'utenza interna, sia all'utenza esterna;

VALUTATO che con dispositivo interno prot. 946 del 12/03/2020, avente come oggetto:" Integrazione delle Direttive di Massima Protocollo 2923/U del 09/09/2019 per emergenza Coronavirus- D.P.C.M. 11/03/2019 a

cui seguiva formale richiesta da parte della D.S.G.A. prot.950 12/03/2020 Attuazione dispositivo del D.S. ad integrazione delle Direttive di Massima indirizzata agli Assistenti Amministrativi, i quali, formalmente dichiaravano:

- a) la tipologia di lavori indifferibili per area di competenza;
- b) l'assenza di disponibilità a svolgere lavoro agile e ad utilizzare propri dispositivi, garantendo in ogni caso adeguati livelli di sicurezza e protezione della rete secondo le esigenze e le modalità definite dalle singole pubbliche amministrazioni;
- c) l'assenza di volontà a fruire di congedi;

PRESO ATTO che la Pubblica Amministrazione è comunque tenuta a limitare la presenza del personale negli uffici ai soli casi in cui la presenza fisica sia indispensabile per lo svolgimento delle predette attività, adottando forme di rotazione dei dipendenti per garantire un contingente minimo di personale da porre a presidio di ciascun ufficio, assicurando prioritariamente la presenza del personale con qualifica dirigenziale in funzione del proprio ruolo di coordinamento, restando la necessità di ridurre la presenza dei dipendenti pubblici negli uffici e di evitare il loro spostamento, per le attività che, per la loro natura, non possono essere oggetto di lavoro agile;

VALUTATO che le amministrazioni, nell'esercizio dei propri poteri datoriali, adottano strumenti alternativi quali, a titolo di esempio, la rotazione del personale, la fruizione degli istituti di congedo, della banca ore o istituti analoghi, nonché delle ferie pregresse nel rispetto della disciplina definita dalla contrattazione collettiva nazionale di lavoro;

VALUTATO che le amministrazioni limitano gli spostamenti del personale, individuando un'unica sede per lo svolgimento delle attività di competenza del medesimo personale;

VALUTATO necessario temperare l'interesse alla salute pubblica con quello alla continuità dell'azione amministrativa, nell'esercizio dei poteri datoriali fermo restando quanto previsto dalla normativa vigente;

VALUTATO necessario prevedere modalità semplificate e temporanee di accesso alla misura con riferimento al personale complessivamente inteso, senza distinzione di categoria di inquadramento e di tipologia di rapporto di lavoro;

VALUTATO necessario evitare qualsiasi evento aggregativo di qualsiasi natura, fermo restando quanto previsto dai provvedimenti adottati in attuazione del decreto-legge n. 6 del 2020, per cui le amministrazioni, nell'ambito delle attività indifferibili, svolgono ogni forma di riunione con modalità telematiche o tali da assicurare, nei casi residuali, un adeguato distanziamento come misura precauzionale, al fine di evitare lo spostamento delle persone fisiche e comunque forme di assembramento;

PRESO atto della circolare del Ministero dell'Istruzione nota prot. 323 del 10/03/2020;

#### DISPONE

1-L'individuazione di un'unica sede, plesso Coperchia Uffici, per lo svolgimento delle attività di competenza del personale area dirigenziale e ATA, presso la quale sede svolgeranno servizio, con la contemporanea chiusura dei plessi tenuti aperti con disposto prot 914/U del 10/03/2020.:

- A. Il Dirigente Scolastico e il D.S.G.A. che assicureranno la presenza in funzione del proprio ruolo di coordinamento;
- B. numero tre unità di personale ATA profilo collaboratori scolastici, fino al 03/04/2020, o fino ad ulteriore disposto in ragione dell'evoluzione dell'emergenza sanitaria, che assicureranno la presenza a turnazione, da definire con apposito ordine di servizio a cura della D.S.G.A., uno presso gli uffici, due presso il plesso Primaria e Infanzia, per garantire l'accesso ai docenti (due alla volta) ai laboratori per la didattica a distanza, qualora la stessa non possa essere espletata domiciliariamente. In adempimento alla nota prot. 323 del 10/03/2020 che specifica "Solo dopo che il Dirigente scolastico abbia verificato che periodi di ferie non goduti da consumarsi entro il mese di aprile possano

sopperire alla mancata prestazione lavorativa, può farsi ricorso alla fattispecie della obbligazione divenuta temporaneamente impossibile (art. 1256, c. 2, c.c.). La norma di cui all'art. 1256, c. 2, c.c. entra in rilievo in tutti i casi in cui la prestazione lavorativa non sia possibile in modalità di lavoro agile, sempre che sia garantito il livello essenziale del servizio.”

- C. Numero due Assistenti Amministrativi fino al 25 marzo 2020, o fino ad ulteriore disposto, in ragione dell'evoluzione dell'emergenza sanitaria, che assicureranno l'esecuzione delle urgenze, da definire con apposito ordine di servizio a cura della D.S.G.A. le turnazioni saranno garantite nel rispetto del D.P.C.M. 11 marzo 2020 art. 1 comma 7 lettera b e della direttiva di cui all'oggetto;

2 - Le attività di ricevimento del pubblico o di erogazione diretta dei servizi al pubblico, fermo restando quanto detto nel paragrafo 2 della direttiva 2/2020, in oggetto, relativamente alle attività indifferibili, sono prioritariamente garantite con modalità telematica o comunque con modalità tali da escludere o limitare la presenza fisica negli uffici (ad es. appuntamento telefonico o assistenza virtuale);

3 -Nei casi in cui il servizio non possa essere reso con le predette modalità, gli accessi agli uffici devono essere scaglionati, un utente alla volta, anche mediante prenotazioni di appuntamenti, e deve essere assicurata la frequente areazione dei locali;

4 -Il personale Collaboratori Scolastici, addetto alla vigilanza agli accessi agli Uffici curerà che l'entrata sia garantita solo per le attività indifferibili e in ogni caso attraverso modalità tracciabili, nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali;

5 -Il personale ATA profilo Collaboratori Scolastici in servizio effettuerà in apertura, in chiusura e nel corso della giornata un'accurata disinfezione delle superfici e degli ambienti con l'utilizzo del materiale messo a disposizione (disinfettanti a base di cloro o alcool);

6 -Il personale tutto curerà di mantenere un'adeguata distanza (c.d. distanza droplet) tra gli operatori pubblici e con l'utenza;

7 -Il personale tutto curerà l'igiene personale delle mani, visto che l'amministrazione ha reso disponibili nei propri locali, anche non aperti al pubblico, strumenti di facile utilizzo per l'igiene e la pulizia della cute, soluzioni idroalcoliche per il lavaggio delle mani, guanti e detergente post lavaggio;

7 -Il personale tutto curerà l'attenta osservanza delle norme comportamentali e delle informazioni di prevenzione rese note dalle autorità competenti esposte in bacheca negli uffici e pubblicate sul sito internet;

8 -Il personale che debba risultare positivo al virus, è tenuto a darne comunicazione, affinché l'Amministrazione possa attivare procedure di immediata sanificazione e disinfezione degli ambienti;

Si ricorda inoltre a tutto il personale:

I dipendenti che dovessero presentare sintomi, anche lievi, che possono essere indicativi di eventuale infezione, quali febbre, tosse, difficoltà respiratoria, stanchezza, dolori muscolari, devono evitare di accedere direttamente alle strutture di Pronto Soccorso del SSN rivolgendosi, invece, telefonicamente al proprio medico curante o al numero nazionale di emergenza 112 o al numero verde 1500 del Ministero della Salute;

Si reitera quanto già comunicato attraverso appositi protocolli in riferimento alle indicazioni e ai comportamenti da seguire,

Si reitera che è possibile acquisire informazioni ulteriori sui seguenti siti:

- Ministero della Salute: <http://www.salute.gov.it/nuovocoronavirus>
  - Istituto Superiore di Sanità: <https://www.epicentro.iss.it/coronavirus/>
- Ministero dell'Istruzione: <https://www.istruzione.it/coronavirus/index.shtml>;

Si aggiungono ai siti già comunicati anche i seguenti:

Regione Campania: <http://www.regione.campania.it/regione/it/news/primo-piano/coronavirus-aggiornamento-xqhn>

FAQ comportamenti prescritti sito <http://www.governo.it/it/articolo/decreto-iorestoacasa-domande-frequenti-sulle-misure-adottate-dal-governo/14278>

Si allegano D.P.C.M. 11/03/2020 e direttiva Direttiva n. 2 del 2020 del Dipartimento della funzione pubblica.

Copia della presente viene inviata al Dipartimento della funzione pubblica a mezzo PEC , per il monitoraggio delle azioni poste in campo.

Il Dirigente Scolastico  
F.to Dott.ssa Giovanna Nazzaro  
(Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi  
e per gli effetti dell'art.3. c.2, D. Lgs. N. 39/1993 –  
ai sensi art.6 c.2 L.412/1991 non seguirà trasmissione  
originale con firma autografa)